

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

# Functioneel Beheerder Domein Bedrijfsvoering

Alphen aan den Rijn

Aanvraagnummer	16138	Start	Uiterlijk 1 juli 2024
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	2 maal 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 22 mei 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Organisatie

De gemeenten Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem hebben hun krachten op het gebied van Informatisering en Automatisering (I&A) gebundeld in de Bedrijfsvoeringsorganisatie Rijn en Braassem (BVO). Uitgangspunt voor deze samenwerking is standaardisatie van de I&A dienstverlening, inclusief de bijbehorende standaardinrichting van de gemeentelijke werkprocessen en het daarbij passende applicatielandschap.

Je zit binnen een team met vakcollega's en een teamleider. In dit geval zijn is dat het team Functioneel Beheer. Dit team ziet toe op de continue werking van onze centraal beheerde applicaties. Het oplossen van issues, het begeleiden van changes en gebruikersondersteuning zijn vast onderdeel van het werk van je team. Je team zorgt er samen met het team Beleid Regie en Informatievoorziening voor, dat ruim 1200 medewerkers elke dag goed kunnen werken.

Onderdeel van je team zijn de domeinen Bedrijfsvoering, Publieksdienstverlening, Sociaal Domein, Ruimtelijk Domein en het Generiek Domein. Binnen de BVO werk je verder regelmatig samen met de Servicedesk, de regiefuncties op de ICT processen, onze CISO en de informatieadviseurs.

## Opdracht

In het team Functioneel Beheer werken we vanuit 5 inhoudelijke domeinen. Dit zijn zelforganiserende teams die zoveel mogelijk zelfstandig werken binnen hun eigen domein, onder coördinatie van een senior. Op dit moment zijn wij op zoek naar een Functioneel Beheerder die

inzetbaar is in het Domein Bedrijfsvoering. Het Domein Bedrijfsvoering beheert de gemeente breed gebruikte applicaties van de gemeente, zoals het Zaaksysteem, MS Office 365, Motion, de iBabs vergadertool en de gemeentelijke website.

Binnen dit domein zijn we op zoek naar een ervaren Functioneel Beheerder die tijdelijk extra ondersteuning kan geven op het gebied van de Office 365 applicaties.

Werken als beheerder betekent gebruikersondersteuning, incidenten oppakken en afhandelen, updates begeleiden, etc. Jij bent een vraagbaak voor je eindgebruikers in je domein. Jij ondersteunt en adviseert onze collega's bij alle voorkomende vragen die zij tegenkomen in het gebruik van bovengenoemde applicatie. Je werkt samen met je collega beheerders binnen het domein, waarbij je kennis en ervaring deelt over inhoud van je werk en processen van je klantafdeling.

Wij zoeken een proactieve en energieke Functioneel Beheerder die het leuk vindt om de processen binnen de BVO te leren kennen. Door je dienstverlenende karakter ben je sterk in gebruikersondersteuning. Je verdiept je graag in nieuwe technologie en bent continu op zoek naar verbeteringen in de werkwijze van de organisatie, collega's en van jezelf. Je hebt onze kerncompetenties (resultaatgerichtheid, samenwerken en klantgerichtheid) hoog in het vaandel staan en bent bereid om soms net een stapje harder te lopen dan verwacht wordt.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Afgeronde opleiding op minimaal MBO niveau 4;
2. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder binnen een overheidsorganisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met, MS office 365;

### **Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)**

4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder binnen een overheidsorganisatie (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder in het domein Bedrijfsvoering (40 punten);
6. Aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder binnen een gemeentelijke instelling (30 punten);

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

### **Competenties**

- Accuratesse;
- Klantgerichtheid;
- Zelfstandig;
- Samenwerken;
- Proactief;
- Resultaatgerichtheid;
- Energiek;
- Zelflerend vermogen;
- Communicatief;
- Leergierig.

## **Beoordeling**

### *Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen*

Flextender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

### *Stap 2: Selectie alle CV's die aan de organisatie worden voorgelegd*

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

Alle kandidaten worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

### *Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek*

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die door Flextender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste drie kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

#### *Stap 4: Selectiegesprek*

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

#### **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9, HR21 medewerker systemen II.

#### **Fee Flextender**

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

#### **Benodigd aantal professionals**

1.

#### **CV-eisen**

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

#### **Werkdagen**

De opdracht wordt in overleg vervuld op doordeweekse werkdagen. Thuiswerken behoort zeker tot de mogelijkheden.

#### **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 6 juni 2024, tussen 12:00 en 14:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 3 juni 2024 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

#### **Overige informatie**

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.

- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden totvrijdag 17 mei 2024, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 21 mei 2024 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

Update 21 mei 2024: Er zijn geen vragen ingediend.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 22 mei 2024, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**